

Termo de Referência 31/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2023	110099-SUPERINT. DE ADMINISTRACAO EM SAO PAULO	RAFAEL TEIXEIRA DE CARVALHO	11/03/2024 17:51 (v 14.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90015/2023	00589.001964 /2023-14

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 1.1. Contratação de serviços de locação de veículos com motoristas devidamente habilitados para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender às demandas das Unidades da Advocacia-Geral da União (AGU) e da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho – FUNDACENTRO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.1.1 A tabela contendo os itens da contratação está no Anexo I deste Termo de Referência.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos (máximo de 5 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tem como objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economia de escala viabilizada através da amortização dos custos da contratação durante a vigência além de um exercício.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. Para a SAD3R:

- I) ID PCA no PNCP: 26994558000123-0-000009/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 04/07/2023
- III) Id do item no PCA: 04

IV) Classe/Grupo: 731 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL VEÍCULOS A MOTOR, FERROVIÁRIO E EMBARCAÇÕES, AERONAVES, DE EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE, S/OPER

V) Identificador da Futura Contratação: 110099-15/2023

2.2.2. Para a Fundacentro:

I) ID PCA no PNCP: 46379400000150-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 24/08/2023

III) Id do item no PCA: 211

IV) Classe/Grupo:

V) Identificador da Futura Contratação: 264001-90098/2023

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Fornecer veículos mais eficientes, que respeitem os limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixado no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, nº 315, de 29/10/2002, nº 490, de 16/11/2018, nº 492, de 20/12/2018, e legislação correlata.

a. Apresentar relatórios de emissão de CO₂ de cada veículo sempre que solicitado pela CONTRATANTE, para comprovação do atendimento aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE.

b. Fornecer veículos movidos por combustíveis renováveis (etanol, biodiesel, eletricidade etc), inclusive mediante tecnologia “flex”, com características menos agressivas ao meio ambiente.

c. Realizar manutenção preventiva, garantindo o bom funcionamento do veículo, visando a redução de emissão de gases poluentes.

d. Otimizar rotas, estabelecendo percursos mais curtos, ágeis e sem congestionamento, reduzindo assim, o desgaste do veículo e o consumo de combustível.

4.1.2. Fornecer veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).

4.1.3. Fornecer veículos Leves de Passageiros, participantes do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular, devendo a fabricante possuir Etiqueta Nacional de Conservação de Energia-ENCE, conforme Portaria 377, de 29/09/2011.

4.1.4. Utilizar pneus que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO nº 379/2021.

4.1.5. Providenciar recolhimento e o descarte adequado dos pneus usados ou inservíveis Originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando os ao

estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e Política Nacional de Resíduos sólidos instituída pela Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4.1.6. Utilizar óleo lubrificante que se enquadre no art. 2º, 12 e 13 da Resolução nº 804, de 2019.

a. Utilizar óleo que esteja previamente registrado na ANP;

b. Utilizar óleo de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

c. Utilizar óleo que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

d. Utilizar óleos classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

e. Utilizar óleo que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

f. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata.

4.1.7. Providenciar a destinação ambiental das baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.8. Fornecer veículos automotores que obedeçam os limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

4.1.9. Utilizar redes de postos ou oficinas com capilaridade e alcance suficiente para evitar o deslocamento a longas distâncias para o abastecimento. Considera-se longa distância os postos ou oficinas que estão localizados acima de 15km das unidades.

a. Priorizar a utilização da rede de abastecimentos e manutenção com práticas e diretrizes socioambientais onde existem boas práticas relativas ao reuso da água, coleta seletiva e descarte ambientalmente adequado de resíduos.

b. Priorizar o abastecimento em postos que estejam no trajeto do transporte que será realizado, sempre que possível, e nos demais casos restringir os deslocamentos para o abastecimento a um raio estimado no item 5.6.8.

c. Realizar treinamento relativo à eco-condução com sensibilização dos condutores para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes.

d. Utilizar sistemas on-line destinados a monitorar o abastecimento e a performance dos veículos e condutores, e a manutenção preventiva e corretiva da frota.

4.1.10. Desenvolver critérios para controlar multas e acidentes, utilizando indicadores, além de aumentar a segurança e a saúde dos condutores e terceiros.

4.1.11. Realizar a limpeza dos veículos semanalmente, por meio de lavagem ecológica com o mínimo de impacto ambiental, especialmente no que se refere a utilização dos recursos naturais, água e energia, bem como no que se refere a utilização de produtos biodegradáveis.

4.1.12. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

4.1.13. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços.

4.1.14. Observar as normas, de higiene e de segurança do trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como, priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a execução dos serviços.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1. Para os veículos de representação: Toyota Corolla, Volkswagen Virtus, Chevrolet Cruze, Nissan Sentra ou similares;

4.2.2. Para veículos de transporte de passageiros, tipo “sedan intermediário”: General Motors Onix Plus, Hyundai Hb20s, Yaris Sedan ou similares;

4.2.3. Para veículos elétricos, BYD Dolphin, Hyundai Kona EV, GWM Ora 03 ou similares.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7.1. Não será aceita a garantia que imponha a condição de liberação apenas após sentença condenatória transitada em julgado ou nas quais haja condenação judicial ao afiançado, com amparo no subitem 3.1, "b", alínea "b.4" do Anexo VII-F da IN nº 05 /2017.

4.7.2 Os custos com a prestação de garantia do contrato devem estar incluídos no item da planilha referente aos custos indiretos, ou seja, no Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL). Isso com base no item IV do Anexo I da IN SEGES nº 05 /2017, que abrange os custos relativos ao gerenciamento de contratos da empresa, inclusive os seguros, a seguir:

CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:

a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;

b) pessoal administrativo;

c) material e equipamentos de escritório;

d) preposto; e

e) seguros.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10.1 a vistoria deverá ser previamente agendada através do e-mail cpl.sad.sp@agu.gov.br;

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a anuência da Administração;

5.2. Da prestação dos serviços

5.2.1. A CONTRATADA deverá prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas vigentes, sociais, previdenciárias, tributáveis e as demais previstas na legislação específica, não transferindo à Advocacia-Geral da União - AGU ou à Fundacentro os seus pagamentos, observando ainda a não utilização da mão-de-obra de menor.

5.2.2. Os motoristas não terão qualquer vínculo empregatício com a Advocacia-Geral da União – AGU ou com a Fundacentro e caberá à contratada:

5.2.2.1. Deverá instruir aos seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.2.2.2. Deverá instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao conhecimento deles por força da execução dos serviços.

5.2.2.3. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

5.2.2.4. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que eles manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do CONTRATANTE, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

5.2.2.5. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço.

5.2.2.6. Atender, de imediato, às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.2.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas médicas de seus empregados, bem como de servidores e terceiros, no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços.

5.2.2.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, à União e/ou a terceiros.

5.2.2.9. As despesas pessoais dos motoristas são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo atender às especificações do edital e as convenções coletivas de cada estado.

5.2.2.10. Atender, de imediato, às solicitações quanto à substituição de mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, ou no caso de cometimento de falta disciplinar, qualificada como de natureza grave.

5.2.2.11. O motorista deve apresentar-se ao serviço com aparência pessoal adequada, não sendo permitido o uso de boné ou quaisquer outros acessórios sobre o uniforme.

5.2.2.12. Manter os profissionais nos horários predeterminados pela Administração.

5.2.2.13. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente contratação.

5.2.2.14. Todas as exigências na legislação do CONTRAN em relação à condução de veículos nas características do veículo exigida neste termo para os motoristas, deverão ser providenciadas pela empresa CONTRATADA.

5.2.2.15. Portar documentação própria e do veículo, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação individual, no qual deverá constar o nome da CONTRATADA, nº de registro, função e fotografia do motorista portador de uso obrigatório, fornecido pela CONTRATADA.

- 5.2.2.16. O motorista não poderá levar o veículo para sua residência, exceto quando autorizado por escrito pelo fiscal do contrato em decorrência da necessidade de saída para viagens a serviço ou audiência em que necessite do deslocamento do servidor antes do horário de expediente, bem como não deverá utilizar o veículo em benefício próprio durante o expediente.
- 5.2.2.17. O motorista, colaborador integrante do objeto do contrato, tendo como sua função contratual realizar o transporte de documentos e materiais e condução de servidores, não poderá exercer atividades distintas daquela prevista no objeto da contratação em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 5.2.2.18. O motorista não poderá se apresentar ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.
- 5.2.2.19. O motorista deverá observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.
- 5.2.2.20. Os motoristas devem possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) definitiva, pertencente à categoria compatível com os serviços contratados, conforme Código Nacional de Trânsito Brasileiro.
- 5.2.2.21. Realizar manutenções preventivas e corretivas dos veículos de acordo com as especificações do fabricante, compreendendo manutenção mecânica e elétrica e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, sendo que tais serviços são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não gerando quaisquer ônus para a Advocacia-Geral da União – AGU ou para a Fundacentro.
- 5.2.2.22. Substituir no prazo máximo de 02 (duas) horas os veículos, objeto deste documento, quando eles forem entregues para manutenção corretiva ou em caso de acidente, furto, roubo, incêndio, defeitos ou outros problemas que impossibilitem a utilização deles, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de remoção do veículo, serviços de chaveiro, transporte extra e outras despesas que a CONTRATANTE efetuar até o restabelecimento do serviço.
- 5.2.2.23. Permitir, a qualquer momento, a Advocacia-Geral da União – AGU ou a Fundacentro, realizar inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza.
- 5.2.2.24. Os veículos deverão ser apresentados sempre limpos e abastecidos. A contratada deverá realizar, no mínimo, 4 lavagens mensais para cada veículo.
- 5.2.2.25. Todos os veículos deverão manter as características e cores correspondentes aos padrões de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, exceto quando solicitada pela CONTRATANTE.
- 5.2.2.26. Todos os veículos devem possuir, independentemente de seu motorista, um smartphone com Chip ou DDD com código de cada estado, habilitado para comunicação com a fiscalização, por voz ou mensagem eletrônica.
- 5.2.2.27. Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
- 5.2.2.28. Despesas com multas de trânsito, taxas, impostos e outras que venham a ser determinadas pela legislação pertinente referentes aos veículos e motoristas são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.2.2.29. Os desembolsos de estacionamento, travessia em balsas e pedágios deverão ser realizados pela CONTRATADA e posteriormente reembolsados pela CONTRATANTE mediante comprovação de recibos de pagamentos anexos a nota fiscal.
- 5.2.2.30. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à Advocacia-Geral da União – AGU ou à Fundacentro, por seus empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade.
- 5.2.2.31. Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguros contra acidente de trabalho e apólice de seguro do veículo, contra terceiros e danos pessoais, quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força do contrato.
- 5.2.2.32. Os veículos devem estar cobertos com seguro total, sem franquia para a contratante, com cobertura abrangente para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais contra terceiros e participantes do veículo, e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante todo o prazo de vigência contratual no valor mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 5.2.2.33. A comprovação com relação aos seguros dos veículos poderá ser feita também pela apresentação de declaração formal da seguradora nos casos em que o seguro for feito para toda a frota e não para cada carro individualmente.
- 5.2.2.34. Providenciar para que todos os veículos estejam com o seguro obrigatório e a documentação em dia, sendo objeto de exames periódicos pela contratante.

5.2.2.35. Apresentar, mensalmente à CONTRATANTE, acompanhando as notas fiscais de cobrança da mensalidade, relatório de execução dos serviços com as ocorrências, se for o caso, devidamente atestados pelo responsável (fiscal) por cada Unidade.

5.2.2.36. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

5.2.2.37. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

5.2.2.38. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observando as prescrições contidas na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e alterações posteriores e suas regulamentações, inclusive os dispositivos legais que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

5.2.2.39. A CONTRATADA deverá providenciar a identificação dos veículos por meio de mantas magnéticas nas portas dianteiras, conforme medidas apresentadas pela Administração.

5.2.3. Franquia:

5.2.3.1. Será adotada a franquia com sistema de compensação entre meses e veículos.

5.2.3.2. A franquia mensal em quilômetros é com sistema de compensação entre os veículos e entre os meses do período de vigência do contrato, de modo que a quilometragem não utilizada em um mês possa ser abatida dos possíveis quilômetros excedentes nos meses futuros.

5.2.3.3. Para efeito de faturamento, a contagem inicial da quilometragem somente ocorrerá quando do embarque do usuário, a serviço, finalizando com o término da viagem. A quilometragem utilizada pela empresa, quando o veículo for deslocado para manutenção, abastecimento, garagem, não será computada para a contratada.

5.2.3.4. O quilômetro excedente dos veículos por franquia, quando ultrapassar o total da franquia contratada, será pago pelo menor valor da planilha de formação de preços, no item do Km excedente, entre todos os veículos contratados.

5.2.3.5. Eventualmente poderão ser revistos os quantitativos referentes às franquias contratadas inicialmente. Neste caso, os custos variáveis do veículo assim identificados no submódulo 5.2 da Planilha de Custos e Composição de Preços variarão na mesma proporção, para mais ou para menos.

5.2.4. Mão de obra:

5.2.4.1. Os serviços serão prestados em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira à sexta-feira com uma hora de descanso para refeição, conforme regulamenta a legislação trabalhista.

5.2.4.2. Quando convocados para execução de serviços adicionais, inclusive aos sábados, domingos e feriados (ultrapassadas as 44 horas), o pagamento de horas extras dos motoristas será efetuado com base nos valores constantes das planilhas custos e formação de preços (Anexo IV).

5.2.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar às Unidades, quando do início das atividades, os motoristas devidamente identificados e uniformizados que irão prestar os serviços, objeto da presente licitação. Deverá providenciar também, nesta ocasião, a entrega da relação nominal dos empregados ao setor responsável de cada unidade, na qual devem constar seus respectivos endereços residenciais e número de telefone, comunicando, posteriormente, sempre que houver qualquer alteração desses dados.

5.2.4.4. Efetuar a substituição do motorista, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

5.2.4.5. Comunicar com antecedência à CONTRATANTE, quando da transferência e/ou tirada e substituição de motoristas dos itinerários ou dos serviços.

5.2.4.6. Efetuar o pagamento do vale-refeição conforme a CCT aplicável.

5.2.4.7. Fornecer até o 5º (quinto) dia útil do mês de referência vale-refeição integral para os dias a serem trabalhados no mês, vale-transporte integral correspondente aos dias a serem trabalhados no mês ou transporte (de sua propriedade ou locado) para deslocamento de seus funcionários.

5.2.4.8. Os veículos poderão fazer deslocamentos intermunicipais e interestaduais, devendo o valor da diária ser pago ao motorista (hospedagem e alimentação, se for o caso,) pela CONTRATADA antes da viagem e ressarcida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento da correspondente fatura mensal.

5.2.4.9. Os serviços, em caso de necessidade de pernoite (s), deverão ser solicitados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.4.10. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

5.2.4.11. Manter controle de frequência/pontualidade de seus empregados.

5.2.4.12. Comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer componente da equipe que esteja prestando serviços à CONTRATANTE. A CONTRATADA apresentará os respectivos currículos, ficando a cargo da CONTRATANTE aceitá-los ou não.

5.2.5. Estacionamento:

5.2.5.1. A CONTRATADA deverá manter os veículos em estacionamentos dentro das localidades ou, caso não haja disponibilidade de vagas, próximos às instalações das unidades e os motoristas deverão ficar à disposição da CONTRATANTE no interior das suas instalações.

5.2.5.2. Os veículos a serem locados na forma de frota fixa, deverão ser mantidos exclusivamente à disposição do contratante para atendimento, quando necessário, aos sábados, domingos e feriados

5.2.5.3. A CONTRATADA terá toda responsabilidade com a guarda dos seus veículos dentro das instalações da CONTRATANTE. Será de responsabilidade da CONTRATADA eventuais: roubos, furtos, arranhões, moissas ou quaisquer outros danos que venham ocorrer com os veículos.

5.2.6. Requisições de veículos:

5.2.6.1. Os serviços serão demandados mediante o preenchimento da Ficha de Requisição de Veículo, física ou eletrônica, pela gestão de transporte de cada unidade.

5.2.6.2. A Ficha de Requisição de Veículo será entregue ao motorista no ato do embarque do usuário, devidamente assinada e carimbada pelo servidor responsável, preenchidos todos os campos e assinada pelo motorista e servidor/usuário.

5.2.6.3. O motorista deverá executar as anotações de quilometragem inicial e final, hora de saída e chegada e km rodados, que serão conferidas e atestadas pelo usuário, no momento do embarque e desembarque.

5.2.6.4. A Ficha de Requisição de Veículo rasurada ou ilegível não deverá ser aceita pela CONTRATANTE.

5.2.6.5. A CONTRATADA deverá providenciar adesivos autocolantes, que serão fixados nas partes internas dos para-brisas dos veículos sobrescritos: “contratação sustentável”, conforme modelo que será determinado pela contratante posteriormente.

5.2.6.6. No adesivo que trata o subitem anterior serão impressas as logomarcas da AGU ou da Fundacentro e da empresa CONTRATADA.

5.2.7. Das habilidades/pré-requisitos do motorista:

- a) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “B”.
- b) Ensino fundamental completo (mínimo).
- c) Curso de Direção Defensiva realizado nos últimos dois anos.
- d) Não ter incorrido em multa grave ou gravíssima nos doze meses antecedentes à contratação.

5.2.7.1. Para a função de supervisor de transporte:

- e) Conhecimento Básico em Informática.
- f) Ensino médio completo (mínimo).
- g) Perfil de liderança.

5.2.7.2. Além da formação exigida para cada atividade, o profissional deverá se enquadrar no seguinte perfil:

- h) Boa comunicação interpessoal;
- i) Comportamento cortês e prestativo;
- j) Aptidão para o trabalho em equipe;
- k) Ser disciplinado, proativo e participativo Capacidade para enfrentar desafios e propor soluções aos problemas apresentados;
- l) Conhecer a região metropolitana de São Paulo e Campo Grande dependendo do tipo de grupo a ser licitado.

5.2.7.3. O serviço será executado pelo profissional motorista de carro de passeio, conforme enquadramento no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), sob o número 7823-05:

Código CBO	7823-05 - Motorista de carro de passeio: chofer, motorista no serviço doméstico, motorista de automóveis, motorista particular, motorista segurança, motorista vigilante
Descrição sumária	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
Condições gerais do exercício	Atuam predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte, porém podem trabalhar de forma indistinta nas diversas atividades econômicas. São empregados com carteira assinada, exceto o motorista de táxi, que trabalha como autônomo ou por conta própria. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente (motorista de furgão ou veículo similar e motorista de carro de passeio) ou sob supervisão ocasional (motorista de táxi). O condutor de ambulância trabalha em equipe, em rodízio de turnos. Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

5.2.8. Diária paga ao motorista:

5.2.8.1. Para definição do valor da diária, será utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria do posto de motorista da localidade.

5.2.8.2. Caso a CCT não estipule o valor, será aplicado o valor constante da planilha anexa ao Edital, obtido através de pesquisa de preços (acomodação e alimentação na região).

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos endereços indicados na tabela apresentada no Anexo I-B.

5.4. Os serviços serão prestados nos horários previamente estabelecidos pela Administração. Nas unidades que contarem com mais de um veículo com motorista, a escala de horários deverá ser feita em turnos diferentes, de forma que haja disponibilidade do serviço durante todo o período de funcionamento das unidades, desde 7 (sete) horas da manhã, até 19 (dezenove) horas da noite.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas definidas conforme itens anteriores previstos nesta seção 5 e demais disposições deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.1. Dos veículos:

5.6.1.1. **Veículo de representação:** cor preta e tipo sedan executivo, com as seguintes características:

- a. Utilizado para transporte de autoridades, conforme Decreto nº 9.287, de 15 de fevereiro de 2018;
- b. Capacidade para, no mínimo, 05 (cinco) passageiros incluindo o condutor;
- c. 04 (quatro) portas;
- d. Transmissão automática/automatizada, direção hidráulica/elétrica;
- e. Ar-condicionado (original de fábrica);
- f. Espelhos retrovisores elétricos, vidros elétricos dianteiros e traseiros com módulo antiesmagamento;
- g. Desembaçador no vidro dianteiro e traseiro;
- h. Travas elétricas, alarmes de neblina;
- i. Sistema de freios ABS;
- j. Sistema Air bag
- k. Sistema de Navegação GPS;
- l. Motor flex (álcool/gasolina);
- m. Potência mínima de 130 (cento e trinta) CV;
- n. Todos os equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN;
- o. Referências: Toyota Corolla, Volkswagen Virtus, Chevrolet Cruze, Nissan Sentra.

5.6.1.2. **Veículos de serviço comuns:** cor branca e tipo sedan intermediário, com as seguintes características:

- a. Capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo o condutor;
- b. 04 (quatro) portas;
- c. Ar-condicionado (original de fábrica);
- d. Vidros elétricos dianteiros e traseiros, tapetes e retrovisores;
- e. Direção hidráulica/elétrica;
- f. Desembaçador no vidro dianteiro e traseiro;
- g. Sistema de freios ABS;
- h. Sistema de Navegador GPS;
- i. Sistema Air bag;
- j. Todos os equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN;
- k; Motor flex (álcool/gasolina);
- l. Potência mínima de 85 (oitenta e cinco) cavalos CV;
- m. Referências: General Motors Onix Plus, Hyundai Hb20s, Yaris Sedan 1.5 XL Live CVT.

5.6.1.3. **Veículo elétrico:** cor branca e médio porte (distância entre-eixos igual ou superior a 2.500 mm), com as seguintes características:

- a. Capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo o condutor;
- b. 04 (quatro) portas;
- c. Ar-condicionado (original de fábrica);
- d. Vidros elétricos dianteiros e traseiros, tapetes e retrovisores;
- e. Direção hidráulica/elétrica;
- f. Desembaçador no vidro dianteiro e traseiro;
- g. Sistema de freios ABS;
- h. Sistema de Navegador GPS;
- i. Sistema Air bag;
- j. Todos os equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN;
- k; Motor elétrico;
- l. Potência mínima de 85 (oitenta e cinco) cavalos CV;
- m. Referências: BYD Dolphin, Hyundai Kona EV, GWM Ora 03 ou similares.

5.6.2. Do sistema de gerenciamento de frota:

5.6.2.1. A contratada deverá disponibilizar solução tecnológica com telemetria que apresente o rastreamento e gerenciamento da frota locada para a Advocacia-Geral da União e para a FUNDACENTRO.

5.6.2.2. Para o rastreamento, os veículos deverão ser equipados com sistema de rastreamento Global Positioning System (GPS), que permita:

- a. Navegação através de tela sensível ao toque e por comandos de voz, em português, incluindo mapas da região de abrangência;
- b. Posicionamento rápido e preciso;
- c. Recálculo de percurso;
- d. Indicação de rotas alternativas, contendo informações úteis em caso de emergência;
- e. Visualização dos trajetos frequentes e de rotina;
- f. Localização precisa e movimentação exata de seus veículos.

5.6.2.3. A contratada deverá disponibilizar acesso irrestrito via internet do seu sistema para a Equipe de Fiscalização Contratual da AGU e da FUNDACENTRO, para consulta dos dados gerados para todos os veículos, com a disponibilização de login de usuário e senha.

5.6.2.4. A contratada deverá conceder acesso ao sistema via Web para os fiscais técnicos titular e substituto, bem como aos fiscais setoriais, titular e substituto das unidades.

5.6.2.5. A contratada deverá espelhar todas as informações originadas no equipamento de rastreamento embarcado nos veículos (GPS) para a AGU.

5.6.2.6. O sistema deverá disponibilizar o rastreamento com visualização em mapa das cidades onde o veículo e motorista estiverem realizando atendimento, de modo a apresentar o percurso que está sendo percorrido pelo veículo, com atualização das informações em tempo real, em até 2 (dois) minutos.

5.6.2.7. O sistema deverá possibilitar, ao clicar em cada veículo visualizado no mapa, a identificação dos seguintes parâmetros:

- a. Identificação do equipamento de GPS;

- b. Identificação do condutor (nome/CPF);
- c. Velocidade atual em Km/h (de acordo com a periodicidade de atualização do equipamento);
- d. Posição (coordenadas de latitude, longitude) e sentido atual de deslocamento de acordo com a periodicidade de atualização do equipamento);
- e. Data (dd/mm/aaaa) e Hora (hh:mm) (de acordo com a periodicidade de atualização do equipamento);
- f. Identificação por cor se o veículo está em atendimento ou não;
- g. Desconexão de bateria;
- h. Desconexão ou ruptura da antena de GPS/GPRS/3G/4G.

5.6.2.8. A Fiscalização Contratual da AGU e da FUNDACENTRO poderá solicitar, a qualquer momento, o arquivo com os dados do sistema de gerenciamento de frotas, com prazo de entrega máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação.

5.6.2.9. A contratada deverá manter arquivo digital à disposição da AGU e da FUNDACENTRO, durante todo o período do contrato, com todos os dados e informações gerados no período.

5.6.2.10. Os equipamentos embarcados nos veículos para captação dos dados deverão ter memória de posições para pelo menos 5 (cinco) dias de armazenamento, possibilitando a reconstituição dos trajetos percorridos, inclusive nos locais onde houver perda do sinal para transmissão da informação (por exemplo, em casos de perda de sinal de dados da operadora de serviço móvel pessoal).

5.6.2.11. O equipamento embarcado no veículo deverá registrar e transferir os dados e informações de acordo com as seguintes condições:

- a. A transferência de dados entre o rastreador e sua central poderá ser via 3G ou 4G ou tecnologia híbrida;
- b. O intervalo máximo de comunicação de todos os dados e informações deverá ser a cada 2 (dois) minutos;
- c. O pacote de dados e informações enviado deverá contemplar todos os registros captados no intervalo;
- d. O equipamento embarcado no veículo deve garantir a transferência dos registros por um período de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, mesmo que a bateria do veículo esteja inoperante;
- e. Manter todos os dados relacionados à frota (placas) e dispositivos sempre atualizados junto à AGU e à FUNDACENTRO.

5.6.2.12. O sistema deverá disponibilizar emissão de relatórios detalhados diários, mensais e anuais, organizados por placa de veículo, com no mínimo, as seguintes informações:

- a. Identificação do condutor (nome/CPF);
- b. Velocidade (km/h) máxima registrada;
- c. Velocidade (km/h) média
- d. Distância percorrida (km);
- e. Quilometragem atual;
- f. Números de saídas/atendimentos (iniciados com o embarque do passageiro, e finalizado com seu desembarque);
- g. Consumo de combustível/etanol;
- h. Tempo de inatividade.

5.6.2.13. O sistema deverá possibilitar a exportação dos relatórios em pdf e em excel, podendo a equipe de fiscalização da Contratante emitir os referidos relatórios diretamente no sistema informatizado, através de acesso com login e senha.

5.6.2.14. O software deverá ser instalado e estar plenamente operacional no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

5.6.2.15. A contratada deverá disponibilizar a solução tecnológica para avaliação prévia pela contratante.

5.6.2.16. A contratante terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da apresentação da solução tecnológica para analisar e emitir parecer sobre o atendimento de todos os requisitos definidos neste ETP, visando a perfeita execução do objeto.

5.6.2.17. A contratada deverá realizar treinamento juntamente à contratante para utilização da plataforma.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. Os veículos a serem disponibilizados na forma de frota fixa, à exceção dos veículos elétricos, deverão ser novos ou ter no início do contrato até 2 (dois) anos de fabricação e 20.000km (vinte mil quilômetros) rodados. Durante a vigência contratual, ao completarem 5 (cinco) anos de fabricação, os veículos deverão ser substituídos por carros novos ou de até 2 (dois) anos de fabricação e 20.000km (vinte mil quilômetros) rodados;

5.7.2. Os veículos elétricos deverão ser entregues na condição de veículos novos. Durante a vigência contratual, ao completarem 5 (cinco) anos de fabricação, os veículos poderão ser substituídos por carros novos, a ser analisado à época pela Administração com a empresa.

5.7.3. As recargas dos veículos elétricos deverão ser feitas no prédio da AGU. Entretanto, caso por alguma necessidade eventual a recarga tiver que ser realizada através de outro estabelecimento, o reembolso será feito conforme demanda, com os valores devidamente comprovados mediante documento fiscal.

5.7.4. Os quantitativos estimados estão apresentados na forma da tabela apresentada no Anexo I deste Estudo. **Importante destacar que, por se tratar de licitação que adotará o Sistema de Registro de Preços, as quantidades apresentadas na tabela do Anexo I-A não representam as quantidades totais, mas estimativa de itens que poderão ser contratados através da Ata.**

5.7.5. Os itens que se referem a veículos do tipo "BÁSICO" na tabela apresentada no Anexo I-A são aqueles descritos como veículo comum neste Estudo e a expectativa é que estes itens serão contratados na integralidade inicialmente.

5.7.6. Os itens que se referem a veículos do tipo "ELÉTRICO" na tabela apresentada no Anexo I-A terão a contratação realizada da seguinte forma:

5.7.6.1. Inicialmente serão contratados 2 (dois) veículos elétricos para as unidades da AGU no município de São Paulo/SP e 1 (um) veículo elétrico para as unidades da AGU em Campo Grande/MS e os demais veículos, uma vez verificada a sua vantagem prática, poderão vir a ser contratados gradativamente, em substituição aos veículos a combustão, provavelmente dentro do período inicial de 2 (dois) anos do contrato.

5.7.6.2. Para as demais unidades da AGU, situadas no interior de São Paulo e em Campo Grande/MS, uma vez verificada a vantagem prática do veículo elétrico, estes poderão ser contratados gradativamente, em substituição aos veículos a combustão, provavelmente dentro do período inicial de 2 (dois) anos do contrato.

5.7.7. Os itens que se referem a veículos tipo "VEÍCULO DE REPRESENTAÇÃO" na tabela apresentada no Anexo I-A, terão sua contratação feita sob diárias, conforme necessidade eventual da Administração.

5.8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	VIDA ÚTIL (MESES)	QTD
conjunto de terno (2 calças e 1 paletó)	8	1

Camisa manga comprida	6	2
Sapato preto com sola de borracha	6	2
Meia	4	3
Japona	24	1
Cinto	24	1
Crachá de identificação	12	1
Blusa de lã	24	1

5.9.2. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação;

5.9.2.1. O crachá deverá ser substituído se estiver amassado, quebrado ou dificultar a identificação do profissional.

5.9.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9.4.1. Os valores apresentados para os uniformes na Planilha de Custos da Administração foram extraídos do CADTERC, volume 16 (Prestação de Serviços de Transporte Mediante Locação de Veículos), elaborado pela Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato ou garantir a realização de, pelo menos, 1 (uma) visita por semana nas instalações da AGU, sendo vedada a atuação do profissional motorista como preposto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato todas as notas fiscais relativas às manutenções realizadas no veículo nos últimos 12 meses de execução do contrato.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.34. Fiscalização pelo Público Usuário
- 6.34.1 O acompanhamento da execução contratual, também será feita por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada,

quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

6.34.2 Mensalmente deverá ser encaminhado, pela área onde o colaborador presta os serviços, o relatório de satisfação avaliando os aspectos qualitativos do objeto, conforme modelo a ser disponibilizado.

Gestor do Contrato

6.35. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.36. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.37. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.38. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.39. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.40. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.41. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

7.1.1. A contratada terá prazo de 5 (cinco) dias, após a notificação do IMR, para manifestação. Após este prazo, caso não haja manifestação, será considerada válido os indicadores e cálculos apresentados.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Cumprimento ao atendimento de solicitações pelo preposto;

7.4.2 Cumprimento do uso adequado do uniforme;

7.4.3 Regularidade dos veículos quanto à:

7.4.3.1. Limpeza;

7.4.3.2. Não constatação de avarias;

7.4.3.3. Manutenção preventiva;

7.4.4 Cumprimento de substituição de veículo em tempo hábil.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1 o prazo de validade;
- 7.23.2 a data da emissão;
- 7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente pela Contratante entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.45. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.46. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.48. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.48.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.48.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.48.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.49. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.50. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.51. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.52. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.53. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.54. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.16. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.17. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.18. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.18.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.18.2 **capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante- Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação (valor da proposta melhor classificada) proporcional para o período de 12 (doze) meses.**
- 8.18.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação **(valor da proposta melhor classificada) proporcional para o período de 12 (doze) meses;**
- 8.18.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.18.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.18.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.19. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.19.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.19.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão

substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.22.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.24.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos /veículos de trabalho a serem contratados;

8.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.26. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.28. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.29. Declaração de que o licitante possui ou instalara escritório em um dos municípios de cada grupo ou em municípios limítrofes da base territorial do grupo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

8.30.1. A instalação do escritório é considerada imprescindível à adequada execução do objeto, pois o serviço exige acompanhamento, pela CONTRATADA, do regular cumprimento de sua boa prestação, treinamentos, serviço de suporte aos trabalhadores, bem como facilita o diálogo com a Administração em situações que venham a demandar solução de problemas.

8.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.32. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.39. A qualificação técnico-profissional não será exigida em razão da natureza do objeto a ser contratado.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 44.947.993,20

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 44.947.993,20 (quarenta e quatro milhões, novecentos e quarenta e sete mil, novecentos e noventa e três reais e vinte centavos)**, conforme tabela apresentada no Anexo I-A deste Termo de Referência.

9.1.1. Cabe ressaltar que o valor apresentado corresponde à soma de todos os itens da contratação que será feita através de Sistema de Registro de Preços. **Desta forma, como resguardado no Título 5 deste Termo de Referência, alguns itens terão sua contratação condicionada à condição futura, no curso da execução contratual. Ou seja, não haverá a contratação simultânea da totalidade dos itens da Ata.**

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Nos termos do Art. 17 do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será realizada quando da formalização do contrato.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KLEBER BATISTELA
PEREIRA:08410516
829

Assinado de forma digital
por KLEBER BATISTELA
PEREIRA:08410516829
Dados: 2024.03.15 10:48:19
-03'00'

KLEBER BATISTELA PEREIRA

Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente
KARINA NUNES FIGUEIREDO
Data: 15/03/2024 09:39:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KARINA NUNES FIGUEIREDO

Equipe de apoio

Despacho: De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVANTE

Autoridade competente

Despacho: De acordo. Aprovo o Termo de Referência.



Documento assinado digitalmente
PEDRO TOURINHO DE SIQUEIRA
Data: 14/03/2024 18:04:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PEDRO TOURINHO DE SIQUEIRA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 2.1. Anexo ao TR - Itens e valores estimados.pdf (464.77 KB)
- Anexo II - 2.2. Anexo I-B - Relacao de enderecos.pdf (190.19 KB)

**Anexo I - 2.1. Anexo ao TR - Itens e valores estimados.
pdf**

ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA COM DESCRIÇÃO DOS GRUPOS E ITENS, UNIDADES A SEREM ATENDIDAS, VALORES E QUANTIDADES ESTIMADAS

Grupo	Item	CIDADE	Unidade	Descrição	Unidade	Qtd. mensal estimada	Franquia mensal (km)	Valor unitário	Vlr. Máx. Estimado mensal	Qtd. Anual estimada	Vlr. Máx. Estimado anual	Qtd. Estimada para 5 anos	Vlr. Máx. Estimado (5 anos)
1	1	ARAÇATUBA	PSF-Araçatuba	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.203,70	R\$ 10.203,70	12	R\$ 122.444,40	60	R\$ 612.222,00
1	2	ARAÇATUBA	PSF-Araçatuba	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.798,93	R\$ 10.798,93	12	R\$ 129.587,16	60	R\$ 647.935,80
1	3	BAURU	PSF/PSU-Bauru	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.392,95	R\$ 10.392,95	12	R\$ 124.715,40	60	R\$ 623.577,00
1	4	BAURU	PSF/PSU-Bauru	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.615,11	R\$ 10.615,11	12	R\$ 127.381,32	60	R\$ 636.906,60
1	5	MARILÁ	PSF-Marilá	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.553,17	R\$ 10.553,17	12	R\$ 126.638,04	60	R\$ 633.190,20
1	6	MARILÁ	PSF-Marilá	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.783,10	R\$ 10.783,10	12	R\$ 129.397,20	60	R\$ 646.986,00
1	7	MARILÁ	PSU-Marilá	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.733,17	R\$ 10.733,17	12	R\$ 128.798,04	60	R\$ 643.990,20
1	8	MARILÁ	PSU-Marilá	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.963,10	R\$ 10.963,10	12	R\$ 131.557,20	60	R\$ 657.786,00
1	9	PRESIDENTE PRUDENTE	PSF-Presidente Prudente	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.540,57	R\$ 10.540,57	12	R\$ 126.486,84	60	R\$ 632.434,20
1	10	PRESIDENTE PRUDENTE	PSF-Presidente Prudente	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.943,28	R\$ 10.943,28	12	R\$ 131.319,36	60	R\$ 656.596,80
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 1									R\$ 106.527,08	-	R\$ 1.278.324,96	-	R\$ 6.391.624,80

Grupo	Item	CIDADE	Unidade	Descrição	Unidade	Qtd. mensal estimada	Franquia mensal (km)	Valor unitário	Vlr. Máx. Estimado mensal	Qtd. Anual estimada	Vlr. Máx. Estimado anual	Qtd. Estimada para 5 anos	Vlr. Máx. Estimado (5 anos)
2	11	ARARAQUARA	PSF-Araraquara	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.517,09	R\$ 10.517,09	12	R\$ 126.205,08	60	R\$ 631.025,40
2	12	ARARAQUARA	PSF-Araraquara	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.119,10	R\$ 11.119,10	12	R\$ 133.429,20	60	R\$ 667.146,00
2	13	FRANCA	PSF-Franca	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.494,03	R\$ 10.494,03	12	R\$ 125.928,36	60	R\$ 629.641,80
2	14	FRANCA	PSF-Franca	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.096,04	R\$ 11.096,04	12	R\$ 133.152,48	60	R\$ 665.762,40
2	15	RIBEIRÃO PRETO	PSF-Ribeirão Preto	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.405,59	R\$ 10.405,59	12	R\$ 124.867,08	60	R\$ 624.335,40
2	16	RIBEIRÃO PRETO	PSF-Ribeirão Preto	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.000,81	R\$ 11.000,81	12	R\$ 132.009,72	60	R\$ 660.048,60
2	17	RIBEIRÃO PRETO	PSU-Ribeirão Preto	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.405,59	R\$ 10.405,59	12	R\$ 124.867,08	60	R\$ 624.335,40
2	18	RIBEIRÃO PRETO	PSU-Ribeirão Preto	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.000,81	R\$ 11.000,81	12	R\$ 132.009,72	60	R\$ 660.048,60
2	19	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	PSF/PSU-São José do Rio Preto	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	2	1900	R\$ 10.506,60	R\$ 21.013,20	24	R\$ 252.158,40	120	R\$ 1.260.792,00
2	20	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	PSF/PSU-São José do Rio Preto	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	2	1900	R\$ 11.108,61	R\$ 22.217,22	24	R\$ 266.606,64	120	R\$ 1.333.033,20
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 2									R\$ 129.269,48	-	R\$ 1.551.233,76	-	R\$ 7.756.168,80

Grupo	Item	CIDADE	Unidade	Descrição	Unidade	Qtd. mensal estimada	Franquia mensal (km)	Valor unitário	Vlr. Máx. Estimado mensal	Qtd. Anual estimada	Vlr. Máx. Estimado anual	Qtd. Estimada para 5 anos	Vlr. Máx. Estimado (5 anos)
3	21	BOTUCATU	PSF-Botucatu	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.299,10	R\$ 10.299,10	12	R\$ 123.589,20	60	R\$ 617.946,00
3	22	BOTUCATU	PSF-Botucatu	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.894,33	R\$ 10.894,33	12	R\$ 130.731,96	60	R\$ 653.659,80
3	23	CAMPINAS	PSF-Campinas	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.570,02	R\$ 10.570,02	12	R\$ 126.840,24	60	R\$ 634.201,20
3	24	CAMPINAS	PSF-Campinas	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.172,03	R\$ 11.172,03	12	R\$ 134.064,36	60	R\$ 670.321,80
3	25	CAMPINAS	PSU-Campinas	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.570,02	R\$ 10.570,02	12	R\$ 126.840,24	60	R\$ 634.201,20
3	26	CAMPINAS	PSU-Campinas	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.172,03	R\$ 11.172,03	12	R\$ 134.064,36	60	R\$ 670.321,80
3	27	JUNDIAÍ	PSF-Jundiaí	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.410,27	R\$ 10.410,27	12	R\$ 124.923,24	60	R\$ 624.616,20
3	28	JUNDIAÍ	PSF-Jundiaí	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.005,50	R\$ 11.005,50	12	R\$ 132.066,00	60	R\$ 660.330,00
3	29	PIRACICABA	PSF/PSU-Piracicaba	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.779,53	R\$ 10.779,53	12	R\$ 129.354,36	60	R\$ 646.771,80
3	30	PIRACICABA	PSF/PSU-Piracicaba	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.395,58	R\$ 11.395,58	12	R\$ 136.746,96	60	R\$ 683.734,80
3	31	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	PSF-São João da Boa Vista	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.603,06	R\$ 10.603,06	12	R\$ 127.236,72	60	R\$ 636.183,60
3	32	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	PSF-São João da Boa Vista	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.212,01	R\$ 11.212,01	12	R\$ 134.544,12	60	R\$ 672.720,60

3	33	SOROCABA	PSF/PSU-Sorocaba	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.804,20	R\$ 10.804,20	12	R\$ 129.650,40	60	R\$ 648.252,00
3	34	SOROCABA	PSF/PSU-Sorocaba	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.420,25	R\$ 11.420,25	12	R\$ 137.043,00	60	R\$ 685.215,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 3									R\$ 152.307,93	-	R\$ 1.827.695,16	-	R\$ 9.138.475,80

Grupo	Item	CIDADE	Unidade	Descrição	Unidade	Qtd. mensal estimada	Franquia mensal (km)	Valor unitário	Vlr. Máx. Estimado mensal	Qtd. Anual estimada	Vlr. Máx. Estimado anual	Qtd. Estimada para 5 anos	Vlr. Máx. Estimado (5 anos)
4	35	MOGI DAS CRUZES	PSF-Mogi Das Cruzes	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.405,59	R\$ 10.405,59	12	R\$ 124.867,08	60	R\$ 624.335,40
4	36	MOGI DAS CRUZES	PSF-Mogi Das Cruzes	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.000,82	R\$ 11.000,82	12	R\$ 132.009,84	60	R\$ 660.049,20
4	37	SANTOS	PSU-Santos	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.363,71	R\$ 10.363,71	12	R\$ 124.364,52	60	R\$ 621.822,60
4	38	SANTOS	PSU-Santos	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.757,24	R\$ 10.757,24	12	R\$ 129.086,88	60	R\$ 645.434,40
4	39	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	PSF/PSU-São José dos Campos	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	2	1900	R\$ 10.360,82	R\$ 20.721,64	24	R\$ 248.659,68	120	R\$ 1.243.298,40
4	40	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	PSF/PSU-São José dos Campos	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	2	1900	R\$ 10.754,35	R\$ 21.508,70	24	R\$ 258.104,40	120	R\$ 1.290.522,00
4	41	TAUBATÉ	PSF-Taubaté	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.524,15	R\$ 10.524,15	12	R\$ 126.289,80	60	R\$ 631.449,00
4	42	TAUBATÉ	PSF-Taubaté	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.926,85	R\$ 10.926,85	12	R\$ 131.122,20	60	R\$ 655.611,00
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 4									R\$ 106.208,70	-	R\$ 1.274.504,40	-	R\$ 6.372.522,00

Grupo	Item	CIDADE	Unidade	Descrição	Unidade	Qtd. mensal estimada	Franquia mensal (km)	Valor unitário	Vlr. Máx. Estimado mensal	Qtd. Anual estimada	Vlr. Máx. Estimado anual	Qtd. Estimada para 5 anos	Vlr. Máx. Estimado (5 anos)
5	43	SÃO BERNARDO DO CAMPO	PSF-São Bernardo do Campo	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	1	1900	R\$ 10.609,58	R\$ 10.609,58	12	R\$ 127.314,96	60	R\$ 636.574,80
5	44	SÃO BERNARDO DO CAMPO	PSF-São Bernardo do Campo	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.115,19	R\$ 11.115,19	12	R\$ 133.382,28	60	R\$ 666.911,40
5	45	SÃO PAULO	AGU-São Paulo	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	5	1900	R\$ 11.184,64	R\$ 55.923,20	60	R\$ 671.078,40	300	R\$ 3.355.392,00
5	46	SÃO PAULO	AGU-São Paulo	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	2	1900	R\$ 11.800,69	R\$ 23.601,38	24	R\$ 283.216,56	120	R\$ 1.416.082,80
5	47	SÃO PAULO	AGU-São Paulo	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	5	1900	R\$ 11.800,69	R\$ 59.003,45	60	R\$ 708.041,40	300	R\$ 3.540.207,00
5	48	SÃO PAULO	Fundacentro	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	2	1900	R\$ 11.036,68	R\$ 22.073,36	24	R\$ 264.880,32	120	R\$ 1.324.401,60
5	49	SÃO PAULO	AGU-São Paulo	Veículo de representação - Locação de veículo com mototrista para uso eventual, por dia. TIPO VEÍCULO DE REPRESENTAÇÃO	Diárias	5	-	R\$ 554,48	R\$ 2.772,42	60	R\$ 33.268,80	300	R\$ 166.344,00
5	50	SÃO PAULO	Fundacentro	Veículo de representação - Locação de veículo com mototrista para uso eventual, por dia. TIPO VEÍCULO DE REPRESENTAÇÃO	Diárias	2	-	R\$ 554,48	R\$ 1.108,97	24	R\$ 13.307,52	120	R\$ 66.537,60
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 5									R\$ 186.207,55	-	R\$ 2.234.490,24	-	R\$ 11.172.451,20

Grupo	Item	CIDADE	Unidade	Descrição	Unidade	Qtd. mensal estimada	Franquia mensal (km)	Valor unitário	Vlr. Máx. Estimado mensal	Qtd. Anual estimada	Vlr. Máx. Estimado anual	Qtd. Estimada para 5 anos	Vlr. Máx. Estimado (5 anos)
6	51	CAMPO GRANDE	AGU-Campo Grande	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO BÁSICO	Veículo	3	1900	R\$ 11.106,05	R\$ 33.318,15	36	R\$ 399.817,80	180	R\$ 1.999.089,00
6	52	CAMPO GRANDE	AGU-Campo Grande	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	1	1900	R\$ 11.584,25	R\$ 11.584,25	12	R\$ 139.011,00	60	R\$ 695.055,00
6	53	CAMPO GRANDE	AGU-Campo Grande	Loc. de veículo com motorista FROTA FIXA Gasto variável com horas extras, diárias, pedágios e estacionamento TIPO: VEÍCULO ELÉTRICO	Veículo	2	1900	R\$ 11.584,25	R\$ 23.168,50	24	R\$ 278.022,00	120	R\$ 1.390.110,00
6	54	CAMPO GRANDE	AGU-Campo Grande	Veículo de representação - Locação de veículo com mototrista para uso eventual, por dia. TIPO VEÍCULO DE REPRESENTAÇÃO	Diárias	1	-	R\$ 541,61	R\$ 541,61	12	R\$ 6.499,32	60	R\$ 32.496,60
TOTAL ESTIMADO PARA O GRUPO 6									R\$ 68.612,51	-	R\$ 823.350,12	-	R\$ 4.116.750,60
TOTAL ESTIMADO PARA TODOS OS GRUPOS									R\$ 749.133,25	-	R\$ 8.989.598,64	-	R\$ 44.947.993,20

Anexo II - 2.2. Anexo I-B - Relacao de enderecos.pdf

ANEXO I-B do Termo de Referência
Endereços das localidades

Órgão	Município	Unidade	Endereço
AGU	ARAÇATUBA	PSF-Araçatuba	R. Campos Sales, 39-45 Centro Araçatuba - SP- CEP 16010-230 ou 000
AGU	ARARAQUARA	PSF-Araraquara	Av. Rodrigo Fernando Grillo, 207 – Edifício Victoria, 1º andar, salas 103 a 107 Araraquara/SP – CEP 14801-503
AGU	BAURU	PSF/PSU-Bauru	Rua Olga Gonzales de Oliveira Nº 2-35, 2º andar, Jd Estoril V-Bauru-SP CEP 17017-594
AGU	BOTUCATU	PSF-Botucatu	R. Curuzu, 1079- 8º andar Centro Botucatu/SP CEP 18600-902
AGU	CAMPINAS	PSU-Campinas	Av. Barão de Itapura, 950 - 8º e 9º andar - Edifício Tiffany Office Plaza - JD. Guanabara - campinas - SP - Cep 13020-431
AGU	CAMPINAS	PSF-Campinas	Rua Jorge Harrat - nº 95 - Ponte Preta - Campinas - SP - Cep. 13041-550
AGU	CAMPO GRANDE	AGU-Campo Grande	R. Av. Mato Grosso, 4755 - Caranda Bosque - Campo Grande/MS- CEP 79002-230
AGU	FRANCA	PSF-Franca	Av. Major Nicácio, nº 1370- Centro- Franca / SP- CEP 14400-850
AGU	GUARULHOS	PSF-Guarulhos	Rua Luiz Turri, 44 - Centro - CEP 07095-060
AGU	JUNDIAÍ	PSF-Jundiaí	R. Barão de Jundiaí, 1150- 2º andar Centro Jundiaí- SP- CEP 17506-180
AGU	MARÍLIA	PSU-Marília	Av. Euclides da Cunha, 650 - Térreo - São Miguel - Marília - SP - Cep. 17506-180
AGU	MARÍLIA	PSF-Marília	Avenida Sampaio Vidal, 904 - Centro, CEP 17500-022
AGU	MOGI DAS CRUZES	PSF-Mogi Das Cruzes	R. Olegário Paiva, 275- 3º andar centro cívico centro Mogi ds Cruzes- SP CEP 08780-040
AGU	OSASCO	PSF-Osasco	Av. Dionisya Alves Barreto, 233 - SP - Cep. 06086-050
AGU	PIRACICABA	PSF/PSU-Piracicaba	Rua Santo Estevão, 76 - Vila Rezende, CEP 13405-249
AGU	PRESIDENTE PRUDENTE	PSU-Presidente Prudente	Av. Washington Luiz, 2728, 9º andar - Jardim Paulista - Presidente Prudente - SP - Cep. 19023-450
AGU	PRESIDENTE PRUDENTE	PSF-Presidente Prudente	Av. Washington Luiz, 2728, 9º andar - Jardim Paulista - Presidente Prudente - SP - Cep. 19023-450
AGU	RIBEIRÃO PRETO	PSU-Ribeirão Preto	R. Inácio Luiz Pinto, 313 - - Alto da Boa Vista - Ribeirão Preto - SP - Cep. 14025-680
AGU	RIBEIRÃO PRETO	PSF-Ribeirão Preto	R. Quintino Bocaiúva, 561 - Edifício - Centro - Ribeirão Preto - SP - Cep. 14015-160
AGU	SANTOS	PSF-Santos	Av. Dr. Pedro Lessa, nº 1930 - Aparecida - Santos - SP - Cep. 11025-002
AGU	SANTOS	PSU-Santos	Praça Barão do Rio Branco, Nº 30 - 7º andar - salas 705/708 - Centro - Santos - SP - Cep. 11010-040
AGU	SÃO BERNARDO DO CAMPO	PSF-São Bernardo do Campo	Av. Adelaide Lima Quelhas, 55 3º andar - Jd Olavo Bilac - SB do Campo cep 09725-610
AGU	SÃO JOÃO DA BOA VISTA	PSF-São João da Boa Vista	Rua Joaquim Alfredo de Almeida, lote 4, Quadra G - Bairro Jardim Yara – São João da Boa Vista/SP. - CEP 13870-511
AGU	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	PSF/PSU-São José do Rio Preto	Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 1020 - Jardim Maracanã, CEP 15092-175
AGU	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	PSF/PSU-São José dos Campos	Av. Cassiano Ricardo, 521, Bloco A - 2º andar - Parque Residencial Aquarius - São J.Campos - SP - Cep. 12246-870
AGU	SÃO PAULO	AGU-São Paulo	Rua Bela Cintra, 657 - Bairro Consolação - São Paulo - SP - CEP 01415-001
AGU	SOROCABA	PSF/PSU-Sorocaba	Av.General Carneiro, 677 - Centro - Sorocaba - SP - Cep. 18043-002
AGU	TAUBATÉ	PSF-Taubaté	Av. Inglaterra, nº 300 - Jardim das Nações - Taubaté - SP - Cep. 12030-450
FUNDACENTRO	SÃO PAULO	FUNDACENTRO-São Paulo	R. Capote Valente, 710 - Jardim Paulista, São Paulo - SP, 05409-002